



Auditoría Interna

28 de abril de 2023

AI-Ad-11-2023

Señor
Alberto López Chaves
Gerente General

Asunto: Servicio Preventivo sobre la revisión del Sistema Integrado de Recursos Humanos del ICT -SIRH- y cálculos de la planilla

Estimado señor:

La Auditoría en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, realiza una revisión del SIRH, con el objetivo de verificar los parámetros, bitácoras, privilegios y permisos de los usuarios y si los cálculos de la planilla son correctos y están de conformidad con la normativa aplicable. El periodo evaluado fue octubre de 2022.

Antecedentes

El Departamento de Gestión de Talento Humano -DGTH- utiliza el SIRH para procesar la planilla institucional, sistema que se encuentra aislado el Departamento de Tecnologías de Información -TI-, con el objetivo de disminuir posibles afectaciones ante los ciberataques acontecidos en los sistemas del Ministerio de Hacienda, pues el SIRH fue proporcionado por ese ministerio y, para poder acceder al sistema se requiere trasladarse al Departamento de TI.

Resultados del estudio:

1. Accesos al sistema SIRH

Condición

La Encargada de procesar la planilla en el SIRH es quien ingresa la información y, además, la aprueba; ya que cuenta con los roles siguientes:

Auditoría Interna

- a. Inclusión de información para al cálculo de la planilla.
- b. Aprobación de la información procesada en el cálculo de la planilla.
- c. Administradora del sistema SIRH -este rol también es otorgado a otra colaboradora-

Véase detalle de roles en apéndice 1.

Criterio

La Norma de Control Interno para el Sector Público, número 2.5.3 indica que, se debe asegurar que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.

La práctica DSS05.04 Gestionar la identidad del usuario y el acceso lógico -COBIT- señala “*mantener los derechos de acceso de los usuarios de acuerdo con la función del negocio, los requisitos del proceso y las políticas de seguridad. Alinear la gestión de identidades y derechos de acceso con los roles y responsabilidades definidos basándose en los principios de menor privilegio, necesidad de tener y necesidad de conocer*”.

Causa

El jefe del Departamento de Gestión del Talento Humano no ha establecido y asignado los roles o derechos de acceso de los colaboradores de acuerdo con la función que realizan en el SIRH, pues indica que se debe al aislamiento del sistema, pero desde el punto de vista de ubicación del SIRH en TI no hay impedimento para realizar la segregación de funciones incompatibles.

Efecto

Se pueden materializar los riesgos siguientes:

Auditoría Interna

- Fraude, al estar todo el proceso a cargo de una persona
- Procesos, porque se incrementa la propensión al error y que no se detecten porque no hay adecuada segregación de funciones en el sistema SIRH y todo el proceso está a cargo de una sola persona.

2. Vencimiento del contrato de mantenimiento del SIRH

Condición

El contrato del mantenimiento del SIRH vence el 09 de mayo de 2023¹, ante esta situación el ICT requiere de implementar un nuevo sistema de planilla o la renovación del contrato.

TI y el DGTH no establecen formalmente un proyecto -inicio, planeación, ejecución, control y cierre- para una razonable atención de un sistema de planilla, actualmente se está realizando un remozamiento del anterior sistema de planilla del ICT, que se usaba antes de implementar el SIRH, sobre este tema la Auditoría está realizando un estudio y oportunamente emitirá el informe pertinente.

3. Usuario no registrado

Condición

La tabla denominada "BIT_CAMBIOS" de la base de datos "RH" del SIRH, muestra el usuario "jmc"; pero no se cuenta con un usuario registrado dentro de los perfiles para el uso del sistema con esas iniciales.

Causa

El DGTH indica que el usuario "jmc" es un usuario que se utiliza en un archivo de configuración para activar el subsistema de Gestión de RH y que procede a realizar el ajuste para que no se utilice ese usuario.

¹ Fuente: GTH-0743-2022

Auditoría Interna

Observación

Se reconoce la diligencia del DGTH en tomar la medida correspondiente para corregir el usuario no registrado, por lo que se atiende de forma oportuna la condición determinada.

La Ley Orgánica, artículo 32, establece que el Gerente es el responsable del eficiente y correcto funcionamiento administrativo de la Institución y debe ejercer las funciones inherentes a su condición de administrador general y jefe superior del Instituto, vigilando la organización, funcionamiento y coordinación de todas sus dependencias y la observación de las leyes, reglamentos y resoluciones de la Junta Directiva, razón por la cual, se comunica lo determinado en relación con la asignación de roles o derechos de acceso de los colaboradores de acuerdo con la función que realizan en el SIRH, con el propósito que tome las acciones pertinentes para que se subsane la causa identificada y administrar al menos los riesgos determinados en este servicio preventivo.

Se solicita a la gerencia, informar a esta Auditoría Interna dentro de los próximos diez días hábiles, sobre las acciones tomadas en relación con este servicio preventivo, a efecto de determinar lo procedente.

El presente servicio se realiza con fundamento en las competencias conferidas a la Auditoría Interna en la Ley Orgánica del ICT, artículos 33 y 35, la Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso d), las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, norma 1.1.4 y en atención del Plan Anual de Trabajo.

Atentamente,

Rómel Álvarez Navarro
Auditor Interno a.i.

C. Sr. Javier Tapia Gutiérrez
Sra. Karen Hernández
Consecutivo

Auditoría Interna

Apéndice 1

Alejandra Mora		
	Roles	
PA-03	Admin	amora
RH_CAP_01	Admin	amora
RH_APR_01	DGSC	amora
RH_MOV_01	DGSC	amora
PA-05	Tec	amora
RH-03	Tec	amora
RH_ANOC_01	Tec	amora
RH_INC_01	Tec	amora
RH_MOV_01	Tec	amora
RH_PLA_01	Tec	amora
RH_PRE_01	Tec	amora
RH_ANOC_01	admin	amora
RH_APR_01	admin	amora
RH_APR_01	aprh	amora
RH_INC_01	aprh	amora
RH_MOV_01	aprh	amora
RH-03	config	amora
RH-04	config	amora
RH_CAS_01	config	amora
RH_INC_01	config	amora
RH_PLA_01	consul	amora
RH_APR_01	jefe	amora
RH-03	reg	amora
RH_CAS_01	reg	amora
PA-02	tecnico	amora
PA-02	utr	amora
PA-04	utr	amora
PA-05	utr	amora
PG-PG-01	utr	amora
RH-03	utr	amora
RH-04	utr	amora
RH_03_WEB	utr	amora
RH_ANOC_01	utr	amora
RH_APR_01	utr	amora
RH_CAP_01	utr	amora
RH_INC_01	utr	amora
RH_MOV_01	utr	amora
RH_PRE_01	utr	amora
RH_SOL_01	utr	amora

Mauren Vargas		
	Roles	
PA-02	utr	mvargasv
PA-03	Admin	mvargasv
PA-04	utr	mvargasv
PA-05	utr	mvargasv
PG-PG-01	utr	mvargasv
RH-03	utr	mvargasv
RH-04	utr	mvargasv
RH_03_WEB	utr	mvargasv
RH_ANOC_01	utr	mvargasv
RH_APR_01	utr	mvargasv
RH_CAP_01	utr	mvargasv
RH_CAS_01	config	mvargasv
RH_INC_01	utr	mvargasv
RH_MOV_01	utr	mvargasv
RH_PLA_01	Tec	mvargasv
RH_PRE_01	utr	mvargasv
RH_SOL_01	utr	mvargasv